**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Признание молодых семей нуждающимися**

**в улучшении жилищных условий»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Верхнесалдинского городского округа |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000756153 |
| 3. | Полное наименование услуги | Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории Верхнесалдинского городского округа |
| 4. | Краткое наименование услуги | Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории Верхнесалдинского городского округа |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Подуслуг нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос) |
|  |  | Терминальные устройства в МФЦ |
|  |  | Терминальные устройства в органе власти/ органе государственного внебюджетного фонда /органе местного самоуправления |
|  |  | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
|  |  | Региональный портал государственных услуг |
|  |  | Официальный сайт органа |
|  | Анкетирование | Другие способы |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государст  венной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы  (государст  венной пошлины) | КБК для взимания платы  (государст  венной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. Наименование подуслуги №1Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий** | | | | | | | | | | |
| Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня представления заявителем заявления о признании нуждающейся в улучшении жилищных условий (далее по тексту – заявление) и документов, указанных в пункте 16 административного регламента.  В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ. |  | представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;  представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги на другое лицо);  отсутствие в письменном заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на заявление (с указанием индекса),  возраст более 35 лет.  В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист органа власти/мфц отказывает в приеме документов» (специалист МФЦ отказывает, в случае, когда это предусмотрено административным регламентом и (или) соглашением) | 1)непредставления заявителем в полном объеме документов:  1)заявление по форме (приложение № 1) заявление подписывается супругами молодой семьи (при отсутствии зарегистрированного брака – молодым родителем);  2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;  3) свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется);  4) документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя, с совместно проживающими с ним членами семьи;  5) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления;  6) документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае, если с заявлением обратился представитель физического лица;  7) справка филиала « Верхнесалдинское БТИ» СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости по состоянию до 1999 года;  2)представления документов, не подтверждающих право заявителя и членов его семьи быть признанными нуждающимися в жилых помещениях;  если не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий для приобретения права состоять на учете, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.  Повторное обращение на оказание муниципальной услуги может быть после утраты вышеперечисленных оснований для отказа.  3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист жилищного отдела/мфц отказывает в приеме документов» (специалист МФЦ отказывает, в случае, когда это предусмотрено административным регламентом и (или) соглашением). дополнить пунктом об интеграции:  в части, описывающей действия уполномоченного сотрудника органа власти | Нет | - | Нет | - | - | 1. Лично (через представителя) в Администрацию  2. Лично (через представителя) в МФЦ;  3. Лично (через представителя) на официальный сайт  4. Лично (через представителя) на электронную почту).  5. Лично (через представителя) в органе через почтовую связь. | 1. Лично (через представителя) на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу,  подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего  право подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу,  подтверждающему  право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование подуслуги №1Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий** | | | | | | | |
| 1. | молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:  возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет | Паспорт | Подлинник 1/0  В соответствии с действующим законодательством | есть | Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность | Доверенность | Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке.  Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.  Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма). |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения  «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование подуслуги №1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий** | | | | | | | |
|  | Обращение (заявление) | заявление по форме | Подлинник- 1 /0  прикладывается к пакету документов | Подлинник  предоставляется обязательно | В заявлении указывается:1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; телефон;  2) состав семьи;  3) дата заполнения заявления;  4) подпись заявителя;  5) перечень прилагаемых документов. | Приложение № 1 | Приложение № 2 |
|  | Документ, удостоверяющий личность | паспорт | Подлинник-1/1  Копия-1 (делается специалистом отдела по жилищным вопросам /МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Паспорт предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | доверенность | Подлинник-1/0  прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | документы, подтверждающие родственные отношения | свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется), свидетельство о рождении | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом отдела по жилищным вопросам /МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Документы, подтверждающие регистрацию гражданина по месту жительства | справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним -лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления | Подлинник -1/0  прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности жилых помещений по состоянию до 1999 года | справка филиала « БТИ» СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости по состоянию до 1999 года | Подлинник -1/0  прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | - | - | - |
|  | правоустанавливающие документы на занимаемые жилые помещения | Свидетельство о государственной регистрации права, договор социального найма, ордер | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом отдела по жилищным вопросам /МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | При наличии, могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного взаимодействия | - | - | - |
|  | согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных о себе | согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных о себе | Подлинник -1/0  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - | - | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/  наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1**«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории Верхнесалдинского городского округа»** | | | | | | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. | Сведения о регистрации права собственности на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и совместно проживающих членов семьи. | Росреестр | Единый государственный реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Указать SID электронного сервиса Например:  SID0003564 | 5-10 дней | Заполняются в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии | Заполняются в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам,  являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/  отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Наименование подуслуги №1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий** | | | | | | | | |
|  | Постановление администрации о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий | Подписывается Главой | положительный | - | Приложение № 3 | 1. Лично (через представителя) в администрации на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из администрации | Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации (МФЦ) | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи |
|  | Постановление администрации об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий | Подписывается Главой | отрицательный | - | Приложение № 4 | 1. Лично (через представителя) в администрации на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из администрации | Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации (МФЦ) |  |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги» (БЛОК- схема приложение № 6)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедура (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование подуслуги №1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий** | | | | | | |
| ***1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов*** | | | | | | |
| . 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | 1) Основанием для начала исполнения процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления в отдел по жилищным вопросам или в МФЦ;  2) Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по жилищным вопросам, а также специалистами МФЦ  Специалист отдела по жилищным вопросам или специалист МФЦ:  1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя  2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов,  3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;  4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело;  5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, осуществляет специалист МФЦ;  6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.  При электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.  Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ). | время, затраченное на данную административную процедуру специалистом ОМС/МФЦ, составляет в день обращения в среднем 15 минут,  при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ. | Специалист отдела или специалист МФЦ | Телефон;  Официальный сайт Администрации;  Электронная почта  Информационные папки в местах предоставления услуги  доступ к информационным и справочно- правовым системам  Информацию заявитель может получить в МФЦ;  Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ )можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>) | Приложения № 1, 2 |
| ***2) Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений*** | | | | | | |
| 2 | Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов  Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений | Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов.  Специалист отдела по жилищным вопросам, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:  1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;  2) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения, указанные в пункте 12 Административного регламента;  3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента; | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут | Специалиста отдела  1) рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется специалистами жилищного отдела | Компьютер,  Сканер,  копир;  принтер | - |
| ***3) Подготовка и направление межведомственных запросов*** | | | | | | |
| 3 | Формирование и направление при необходимости межведомственного запроса: в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства членов (одного из членов) молодой семьи; | Основанием для начала административной процедуры является поступившее в отдел по жилищным вопросам или в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы; | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 30 минут. | Специалиста отдела по жилищным вопросам или МФЦ | Компьютер;  Сканер,  копир;  принтер. |  |
| ***4) Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий*** | | | | | | |
| 4 | Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий | Основанием для начала административной процедуры «Принятие решений о признании (отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий» является направление в комиссию предложений о принятии решений о признании (отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.  В случае принятия комиссией решения о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий специалист отдела по жилищным вопросам, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект постановления администрации о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.  При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 административного регламента, комиссия принимает решение об отказе.  Специалист отдела по жилищным вопросам готовит проект постановления администрации об отказе в признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий. | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 12 дней, включая время на направление в адрес заявителя письменного уведомления.  7 дней на подготовку постановления. |  | Компьютер;  Сканер,  копир;  принтер | Приложения № 4,5 |
| ***5) Направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий*** | | | | | | |
| 5 | Извещение заявителя о принятом решении | Основанием для начала административной процедуры «Направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий» является принятие постановления администрации о признании (об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.  В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации о признании (об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий заявителю выдается на руки на личном приеме или направляется почтой постановление администрации о признании (об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий. | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 3 дня с момента принятия решения | Специалиста отдела или МФЦ | Компьютер;  Сканер,  копир;  принтер. | - |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ  формирования  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для  предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование подуслуги №1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий** | | | | | | |
| Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта ОМС, официального сайта МФЦ, ЕПГУ,в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») | Нет  МФЦ:  1.Официальный сайт: mfc66.ru  2.Через электронный терминал  в офисах МФЦ. | нет | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата "подуслуги" | нет | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): | Официальный сайт администрации;  по электронной почте:  через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг  официальный сайт МФЦ |

**Приложение № 1**

**ФОРМА**

Главе администрации городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о признании молодой семьи нуждающейся**

**в улучшении жилищных условий в целях предоставления**

**молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья**

Прошу признать мою семью в составе \_\_\_\_ человек нуждающейся в улучшении жилищных условий в целях предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище».

Дополнительно сообщаю:

1. Состав совместно проживающих членов семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата рождения | Родственные  отношения | Удостоверение личности  (серия, номер, кем и когда выдан) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Сведения о месте жительства заявителя и совместно проживающих членов семьи на момент подачи заявления:

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика занимаемого помещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отдельная квартира, комната, размер общей и жилой площади)

Наличие регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по месту жительства или пребывания)

Кем предоставлено жилое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о наличии жилых помещений на праве собственности заявителя и совместно проживающих членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать собственника, адрес и площадь квартиры, количество комнат)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Действий, приведших к ухудшению жилищных условий в течение 5 лет, предшествующих дню подачи настоящего заявления, ни я, ни совместно проживающие члены семьи не совершали.

5. Соглас\_\_ на проверку сведений в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Свердловской области о моем имуществе и имуществе членов моей семьи.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи заявителя и совершеннолетних членов молодой семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата:

Телефоны:

**Приложение № 2**

**ОБРАЗЕЦ**

В Администрацию Верхнесалдинского

городского округа

От Ивановой Ирины Ивановны,

проживающей по адресу:

г. Верхняя Салда, ул. Северная, 1-3

**Заявление**

**о признании молодой семьи нуждающейся**

**в улучшении жилищных условий в целях предоставления**

**молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья**

Прошу признать мою семью в составе \_\_\_\_ человек нуждающейся в улучшении жилищных условий в целях предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище».

Дополнительно сообщаю:

1. Состав совместно проживающих членов семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата рождения | Родственные  отношения | Удостоверение личности (серия, номер, кем и когда выдан) |
| Иванов И.И. | 01.01.1991 | супруг | 03 00 909090 |
| Иванов И.И. | 15.03.2015 | сын | III-АИ 654321 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Сведения о месте жительства заявителя и совместно проживающих членов семьи на момент подачи заявления:

Адрес: г. Верхняя Салда, ул. Северная, 1-3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика занимаемого помещения: 2-х комнатная квартира, общая площадь

39,0 кв.м., жилая площадь 25,0 кв.м.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отдельная квартира, комната, размер общей и жилой площади)

Наличие регистрации по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по месту жительства или пребывания)

Кем предоставлено жилое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о наличии жилых помещений на праве собственности заявителя и совместно проживающих членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать собственника, адрес и площадь квартиры, количество комнат)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Действий, приведших к ухудшению жилищных условий в течение 5 лет, предшествующих дню подачи настоящего заявления, ни я, ни совместно проживающие члены семьи не совершали.

5. Соглас\_\_ на проверку сведений в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Свердловской области о моем имуществе и имуществе членов моей семьи.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Справки с места регистрации (жительства) на всех членов семьи
2. Копии документов на жилые помещения (ордер, договор социального найма, договор передачи в собственность, свидетельство о государственной регистрации)
3. Паспорта и их копии на всех членов семьи
4. Документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о браке, свидетельство о рождении)
5. Справки БТИ

Подписи заявителя и совершеннолетних членов молодой семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: 01.09.2016

Телефоны:

Подпись Иванова

Иванов

**Приложение № 3**

**ФОРМА**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Верхняя Салда

***О признании молодой семьи Ивановой И.И. и Иванова И.И. нуждающейся***

***в улучшении жилищных условий***

Рассмотрев документы, представленные молодой семьей Ивановой И.И. для признания ее нуждающейся в жилом помещении, руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы», постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года», учитывая решение общественной жилищной комиссии администрации Верхнесалдинского городского округа (протокол от 25.09.2016 № 125),

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать нуждающейся в жилом помещении в целях предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и принять на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении молодую семью Ивановой Ирины Ивановны, 02.02.1992 года рождения, в составе семьи: супруг – Иванов Иван Иванович, 01.01.1991 года рождения, сын – Иванов Илья Иванович, 15.03.2015 года рождения, являющихся членами семьи собственников жилого помещения, зарегистрированных по месту жительства по адресу: город Верхняя Салда, улица Северная, дом № 1, квартира № 3, и обеспеченных общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой И.О. Фамилия.

Глава администрации городского округа И.О. Фамилия

**Приложение № 4**

**ФОРМА**

**Верхнесалдинский городской округ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ул. Энгельса, д.46, г. Верхняя Салда

Свердловской области, 624760

Тел. 5-01-06, факс 2-34-64

E-mail: admin@v-salda.ru

ОКПО 04041993, ОГРН 1026600787047

ИНН/КПП 6607002585/660701001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улица Северная,

дом № 1, квартира № 3,

город Верхняя Салда, Свердловская область, 624760

Ивановой И.И.

┐

Уважаемые

Ирина Ивановна и Иван Иванович,

на Ваше заявление о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий, с целью участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, сообщаю, что Ваша семья признана нуждающейся в улучшении жилищных условий, в соответствии с постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от дд.мм.2016 № 1234 (прилагается).

Приложение: копия постановления на 1л. в 1 экз.;

Заместитель главы администрации

по управлению социальной сферой И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

**Приложение № 5**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Верхняя Салда

***Об отказе молодой семье Ивановой И.И. в признании нуждающимися в жилом помещении в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы***

Рассмотрев документы, представленные Ивановой Ириной Ивановой, установив, что представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а именно: исходя из суммарной общей площади жилых помещений, принадлежащих Ивановой И.И. и Иванову И.И. и членам их семей на праве собственности, обеспеченность общей площадью жилых помещений составляет 15.9 кв. метров на одного человека, что выше учетной нормы общей площади на одного человека в Верхнесалдинском городском округе равной 15 кв. метров, руководствуясь статьей 50, частью 2 статьи 51, пунктом 2 части 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 6, пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050, постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года», постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от дд.мм.гггг № 530 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения на территории Верхнесалдинского городского округа», учитывая решение общественной жилищной комиссии администрации Верхнесалдинского городского округа (протокол от дд.мм.2016 № 125),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать в признании нуждающимися в жилом помещении Ивановой Ирине Ивановне, 02.02.1992 года рождения, в составе семьи: супруг – Иванов Иван Иванович, 01.01.1991 года рождения, сын – Иванов Илья Иванович, 15.03.2015 года рождения, зарегистрированных по месту жительства по адресу: город Верхняя Салда, улица Северная, дом № 1, квартира № 3.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой И.О. Фамилия.

Глава администрации городского округа И.О. Фамилия

**Приложение № 6**

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Признание молодых семей нуждающимися**

**в улучшении жилищных условий »**

Прием заявления и прилагаемых к нему документов специалистами отдела по жилищным вопросам или МФЦ

Проверка документов специалистами отдела по жилищным вопросам или МФЦ

Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений специалистами отдела по жилищным вопросам или МФЦ

Проверка представленных гражданами сведений отдела по жилищным вопросам, направление запросов в государственные органы специалистами отдела по жилищным вопросам

Подготовка материалов на жилищную комиссию специалистами отдела по жилищным вопросам

Принятие решения комиссией о признании нуждающимися либо

об отказе в признании нуждающимися в улучшении жилищных условий

Принятие решения об отказе

в признании нуждающимися в улучшении жилищных условий

Принятие постановления о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий

Направление (выдача)

постановления об отказе в признании  нуждающимися в улучшении  жилищных условий заявителю либо в МФЦ

Направление (выдача) постановления о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий заявителю либо в МФЦ